

von Rechtsanwalt **Phil Salewski**

## Professionelle Muster- und Formularsammlung für das Arbeitsrecht

Für Arbeitgeber bieten wir eine Formularsammlung zur Erfüllung aller wesentlichen vertraglichen und datenschutzrechtlichen Pflichten an. Wertvolle Begleitinformationen und Aktualisierungen sorgen für dauerhafte Rechtssicherheit in arbeitsrechtlichen Fragestellungen.

Ob neue Mitarbeiter angestellt, bestehende Arbeitsverhältnisse geändert oder aufgehoben werden, neue unternehmerische Maßnahmen getroffen oder die Beschäftigtenführung grundsätzlich umgestaltet werden sollen: arbeitsrechtliche Fragen stehen in nahezu allen Unternehmen auf der Tagesordnung.

Für Arbeitgeber hat die IT-Recht Kanzlei eine [professionelle Muster- und Formularsammlung zu besonders praxisrelevanten arbeitsrechtlichen Themenkreisen](#) entwickelt, welche die schnelle, unkomplizierte und zuverlässige Handhabung von arbeitsrechtlichen Fallgestaltungen ermöglicht – ganz ohne die Notwendigkeit teurer individueller Rechtsberatung vom Anwalt.

Die neue Muster- und Formularsammlung zum Arbeitsrecht wird durch wertvolle und detailreiche rechtliche Ausführungen zum jeweiligen Themenkreis komplettiert. Zusammen mit der garantierten dauerhaften Pflege und dem steten Ausbau der Sammlung können sich Arbeitgeber in arbeitsrechtlichen Fragestellungen kostengünstig, vollumfänglich und vor allem uneingeschränkt rechtlich zuverlässig absichern.

Wird ein bestimmtes Muster vermisst, freuen wir uns über eine Kontaktaufnahme. Gerne prüfen wir daraufhin eine Erweiterung der Sammlung.

## Was beinhaltet die Muster- und Formularsammlung zum Arbeitsrecht?

Die IT-Recht Kanzlei stellt Arbeitgebern praktische, rechtskonforme Musterschreiben und Musterformulare bereit, die in wenigen Schritten personalisiert und zur Erfüllung und Umsetzung arbeitsrechtlicher Erfordernisse verwendet werden können. Gepaart werden diese Muster mit hilfreichen rechtlichen Ausführungen zum jeweiligen Themenbereich.

Die Sammlung zum Arbeitsrecht deckt rechtlich die Bereiche des Arbeitsvertrags- und des Arbeitnehmerdatenschutzrechts ab und beinhaltet derzeit das Folgende:

### **Arbeitsvertragsrecht**

- Abmahnungen für verhaltensbedingte Vertragspflichtverletzungen
- Arbeitsvertrag
- Arbeitsvertrag für Beschäftigungen im Übergangsbereich (Midi-Jobs)
- Arbeitsvertrag für die befristete Beschäftigung
- Arbeitsvertrag für geringfügig entlohnte Beschäftigte ("Minijobber")
- Arbeitsvertrag für geringfügig entlohnte Beschäftigte mit flexiblen Arbeitszeiten (Arbeit auf Abruf)
- Arbeitsvertrag für Werkstudenten
- Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber
- Geheimhaltungsvereinbarung (NDA) zum Abschluss mit Arbeitnehmern
- Muster-Aufhebungsvertrag für das Arbeitsverhältnis
- Muster-Hinweisschreiben über Urlaub mit Bitte um rechtzeitige Beantragung
- Muster-Nachweisschreiben zur Erfüllung der Informationspflichten über wesentliche Arbeitsbedingungen
- Zusatzvereinbarung für die anteilige Arbeitsverrichtung aus dem Home Office (Hybridmodell Homeoffice und Präsenzarbeit)
- Zusatzvereinbarung für die Arbeit aus dem Home Office
- Zusatzvereinbarung über ein nachvertragliches Wettbewerbsverbot
- Zustimmungsvereinbarung für die Einführung von Kurzarbeit
- stetige Erweiterung + Aktualisierung

## **Arbeitnehmerdatenschutz**

- Allgemeine IT-Sicherheitsrichtlinie für das Unternehmen
- Betriebsvereinbarung zur Regulierung der Nutzung betrieblicher E-Mail-Konten
- Datenauskunft gegenüber Arbeitnehmern
- Datenschutzerklärung für das Arbeitsverhältnis
- Erklärung des Arbeitnehmers zur Verpflichtung auf den Datenschutz (Datengeheimnis)
- Veröffentlichung von Arbeitnehmerfotos im Internet: Einwilligungserklärung mit Datenschutzhinweisen
- Weisung zur Untersagung der privaten Nutzung betrieblicher Arbeitsmittel
- stetige Erweiterung + Aktualisierung

Wozu dienen Arbeitgebern die einzelnen Muster?

## Arbeitsvertragsrecht

Die Muster im Arbeitsvertragsrecht dienen der wirksamen Begründung und Durchführung von Arbeitsverhältnissen mit Arbeitnehmern.

So bildet der **Arbeitsvertrag** die rechtliche Grundlage für ein Arbeitsverhältnis und regelt die Rechten und Pflichten von Arbeitgeber und Arbeitnehmer. Der befristete Arbeitsvertrag ist hierbei für Arbeitsverhältnisse gedacht, deren Ende kalendermäßig vom Arbeitgeber vorbestimmt werden soll. Der Arbeitsvertrag für geringfügig entlohnte Beschäftigte ist speziell für Angestellte auf "450-Euro-Basis" gedacht und berücksichtigt die damit einhergehenden sozialversicherungsrechtlichen Besonderheiten.

Dahingegen dient die **Kündigung** der wirksamen Beendigung eines bestehenden Arbeitsverhältnisses und hebt dieses unter Berücksichtigung der gesetzlichen Erfordernisse wegen eines bestimmten Grundes auf. Gründe können ein Fehlverhalten des Arbeitnehmers, Gründe in der Person des Arbeitnehmers wie Krankheit oder Qualifikationsverlust oder auch betriebliche Erfordernisse des Arbeitgebers wie Umsatzeinbußen, Geschäftsschließungen etc. sein.

**Arbeitsrechtliche Abmahnungen** sind offizielle Verhaltensrügen an den Arbeitnehmer, die ihm ein bestimmtes Fehlverhalten zur Last legen, ihn zu dessen Unterlassen auffordern und rechtliche Konsequenzen androhen. Eine Abmahnung ist Voraussetzung für eine spätere verhaltensbedingte Kündigung.

Eine **Geheimhaltungsvereinbarung** kann erforderlich werden, wenn der Arbeitnehmer mit Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen oder schutzwürdigem Know-How des Arbeitgebers in Kontakt kommt und daher unter Geldstrafenandrohung verpflichtet werden soll, dieses Wissen für sich zu behalten und nicht weiterzugeben.

Eine **Home-Office-Vereinbarung** muss als Zusatz zum Arbeitsvertrag geschlossen werden, wenn der Arbeitnehmer dauerhaft oder temporär ins Home Office entsendet werden soll und der ursprüngliche Vertrag dies nicht vorsieht. Hier sind Pflichten des Arbeitnehmers rund um die Verrichtung seiner Arbeit neu zu definieren und umzugestalten.

Die **Zustimmungsvereinbarung für Kurzarbeit** ist schließlich erforderlich, wenn der Arbeitgeber in seinem Unternehmen betriebsbedingt die Kurzarbeit und mithin Arbeitszeitverringerungen und Lohnkürzungen einführen will. Dies kann der Arbeitgeber nicht einseitig anordnen, sondern benötigt die Zustimmung jedes betroffenen Arbeitnehmers.

## Arbeitnehmerdatenschutz

Die Muster aus dem Bereich des Arbeitnehmerdatenschutzes dienen der datenschutzkonformen Durchführung des Arbeitsverhältnisses und helfen Arbeitgebern, ihre speziellen datenschutzrechtlichen Pflichten zu erfüllen. Diese haben den Hintergrund, dass Arbeitnehmerdaten besonders geschützt werden.

Die **Datenschutzerklärung für das Arbeitsverhältnis** ist die datenschutzrechtlich erforderliche Belehrung des Arbeitnehmers über die Art und den Umfang der Verarbeitung seiner Daten während der

Anstellung. Sie ist dem Arbeitnehmer bei der Begründung des Arbeitsverhältnisses auszuhändigen.

Dahingegen dient die **Datenauskunft** dem Arbeitgeber zur Erfüllung von Datenauskunftsansprüchen des Arbeitnehmers. Diesem steht nach der DSGVO das Recht zu, umfassende Auskunft über die Verarbeitung seiner Daten beim Arbeitgeber zu beantragen.

Infolge der **Weisung zur Untersagung der Privatnutzung von Arbeitsmitteln** kann der Arbeitgeber Arbeitnehmern verbieten, betriebliches Gerät wie Smartphones, Laptops etc. privat zu nutzen. Dies dient nicht nur der Sicherheit ggf. sensibler Unternehmensdaten, sondern auch der Vermeidung von Haftungsrisiken für rechtlich problematische Nutzungen (illegale Downloads, Aufrufen von Phishing-Seiten etc.)

Schließlich kann sich Arbeitgeber mit der **Einwilligung des Arbeitnehmers in Fotoveröffentlichungen** rechtlich absichern, wenn er seine Arbeitnehmer zur Präsentation des Unternehmens im Internet vorstellen will. Ohne ausdrückliche und bestimmte Einwilligung der Betroffenen ist dies nicht zulässig und kann sogar empfindliche Schadensersatzansprüche auslösen.

## Werden die Inhalte der Muster- und Formularsammlung zum Arbeitsrecht erweitert und aktualisiert?

Selbstverständlich. Die IT-Recht Kanzlei wird den Umfang der Sammlung kontinuierlich ausbauen und sie um neue hilfreiche Mustern und Formulare erweitern. Selbstverständlich werden alle Muster und Formulare stetig auf ihre Aktualität und Rechtssicherheit hin überwacht und bei Bedarf automatisch aktualisiert.

Über Anregungen zu neuen Mustern und zur Erweiterung bestehender Vorlagen freuen wir uns!

## Wie kann die Formularsammlung gebucht werden?

[Arbeitgeber können die Formularsammlung ab sofort hier für mtl. nur 7,90€ buchen](#)

Ein bestehendes Vertragsverhältnis mit der IT-Recht-Kanzlei ist nicht erforderlich.

Der Vertrag läuft nach Buchung auf unbestimmte Zeit, hat eine Mindestvertragslaufzeit von 6 Monaten und ist danach monatlich kündbar.

Autor:

**RA Phil Salewski**

Rechtsanwalt